



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครพนม
อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๓
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๐
๔.๓ ค่านิยม	๔๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๓
๕.๓ บทสรุป	๕๓



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	
๑. รายงานสรุปความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๕๔
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๖๒
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๖๔



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น



๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรของ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา สร้าง้องค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการสร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนเส้นทางควาก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีภารกิจในด้านต่างๆ ตามกฎหมาย ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๑๗ (๑๓))
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๗ (๒๑))
- (๔) การสาธารณสุข (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๓)
- (๕) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๕)
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๖)
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๖)
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑)
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๒)

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๗ (๖))
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (มาตรา ๑๗ (๙))
- (๓) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๔)
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๗)
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๐)
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๓)
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุม อบรมราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๔)
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๕)
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๗ (๗))
 - (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๗ (๒๒))
 - (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด (มาตรา ๑๗ (๒๓))



- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีงามของประชาชนในเขตสภาตำบล
(มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑)
- (๕) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและประสานการจัดทำแผนพัฒนา
จังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (มาตรา ๔๕ (๒)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๑)
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง (มาตรา ๑๗ (๑๗))
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๗ (๕))
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ
ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ (มาตรา ๑๗ (๑๕))
- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(มาตรา ๔๕ (๗)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๕)
- (๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม มาตรา ๑๗ (๑๐)
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม มาตรา ๑๗ (๑๑)
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๔๕ (๖)) ประกอบมาตรา ๓๑ (๘)
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๗ (๖))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(มาตรา ๔๕ (๗ ทวิ))
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗
(๑๘))
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ (มาตรา ๑๗ (๒๐))
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๔๕ (๖))
ประกอบมาตรา ๓๑ (๒)
- (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา
๔๕ (๓)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๒)
- (๒) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๕))
- (๓) ประสานและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๔)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๓)



(๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๔)) ประกอบมาตรา ๑๗ (๔)

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ประกอบมาตรา ๑๗ (๒๖)

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากสภาพปัญหาและภารกิจตามที่กล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ได้นำมาวิเคราะห์และกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จะต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจชุมชน
๔. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๕. บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากร
๗. พัฒนาการเมืองและการบริหาร
๘. การส่งเสริมอาชีพและการลงทุน
๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๐. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๒) ภารกิจรอง

๑. ปรับปรุงและขยายเขตไฟฟ้า
๒. การจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค
๓. การสนับสนุนการจัดการศึกษา
๔. สนับสนุนและอุดหนุนสถาบันทางศาสนา
๕. ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๖. การสนับสนุนการป้องกัน บำบัดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. ส่งเสริมสวัสดิการนันทนาการ
๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ซึ่งจากภารกิจตามที่กล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง กับยุทธศาสตร์จังหวัด กล่าวคือ เสริมสร้างศักยภาพอุตสาหกรรมที่ปราศจากมลพิษ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างเมืองให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน ส่งเสริมและสนับสนุนการด้าน logistics ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว การรักษาสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้อง กับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางาน ของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เรื่องการบริหารความเปลี่ยนแปลง
- ๖) ความรู้เรื่องการทำงานเป็นทีม
- ๗) ความรู้เรื่องการบริหารงานในสภาวะเสี่ยงและภาวะวิกฤต
- ๘) ความรู้เรื่องนโยบายสาธารณะ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
๓. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
๕. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
๖. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอาวุโสเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงานและ ระบบพี่เลี้ยง



๗. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น สื่อดิจิทัลและสื่อสิ่งพิมพ์
๘. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาพร้อมกับหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๑๐. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีม และการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
๑๑. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร
๑๒. มีโครงสร้างการแบ่งงานที่ชัดเจน มีการกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัด และเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมในทุกด้าน
๑๓. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้เป็นอย่างดี
๑๔. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๕. ใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
๑๖. มีงบประมาณเพียงพอในการบริหารงาน
๑๗. บุคลากรร้อยละ ๘๐ มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส
๑๘. ผู้บริหารมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับในท้องถิ่น
๑๙. ผู้บริหารมีอิสระในการกำหนดนโยบายภายใต้กรอบของกฎหมาย

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดการเชื่อมโยงประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน
๒. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
๓. บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเอง
๔. การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
๕. บางส่วนราชการมีบุคลากรที่บรรจุใหม่ยังขาดทักษะ ความรู้ ความสามารถ ทำงานแทนกันไม่ได้
๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร
๗. การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรไปปฏิบัติยังมีไม่มากเท่าที่ควร
๘. บุคลากรบางส่วนขาดการวางแผนในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๙. การโอนย้ายบุคลากรค่อนข้างบ่อยทำให้การทำงานล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง
๑๐. ขั้นตอนการทำงานซับซ้อน หลายขั้นตอน การกระจายงานไม่สมดุล
๑๑. หน่วยงานสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามความต้องการ



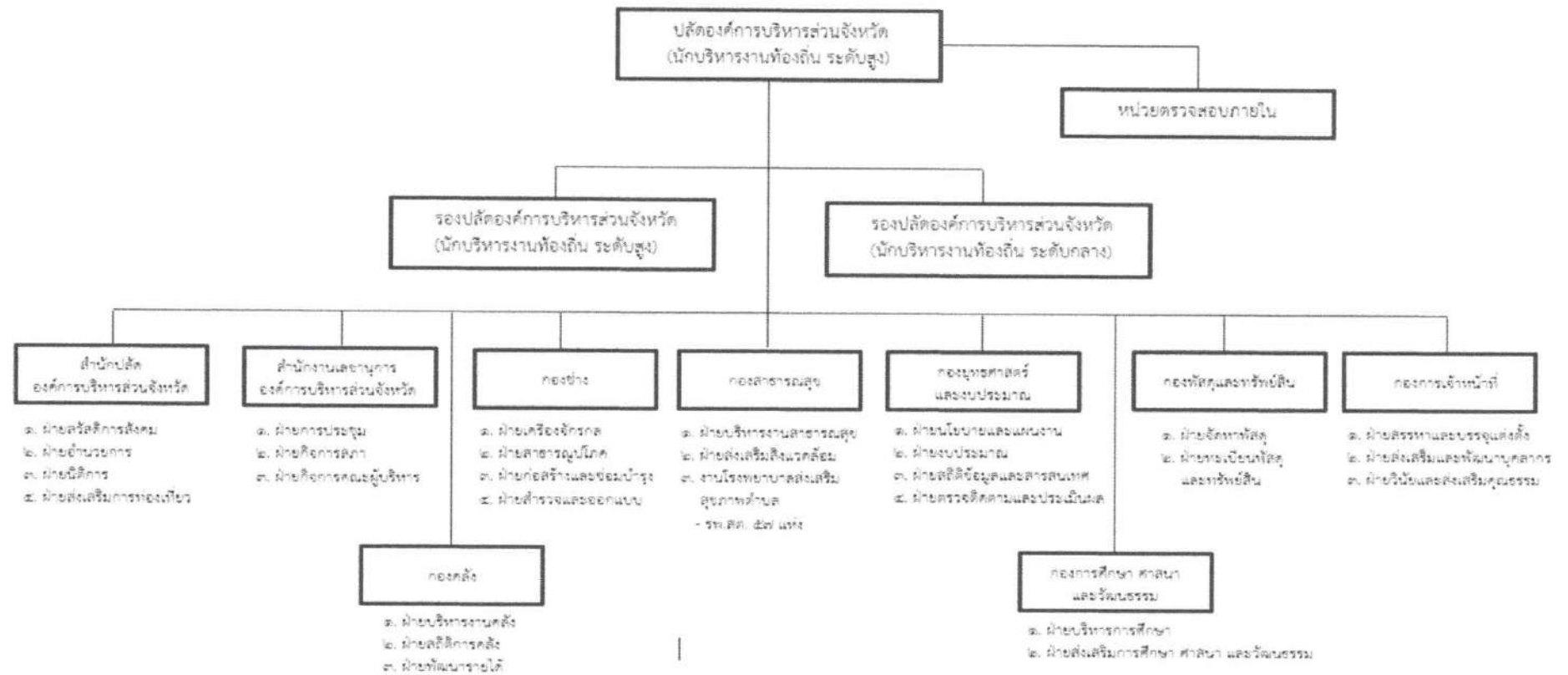
โอกาส (Opportunity)

๑. องค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. มีการใช้ระบบสารสนเทศเข้าถึงใช้ในการทำงานมากยิ่งขึ้น ทำให้การทำงานและการให้บริการสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๓. ระบบการติดต่อสื่อสาร มีความสะดวก รวดเร็ว ทำให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างกว้างขวาง
๔. การปฏิรูประบบราชการ การเน้นการพัฒนาบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร
๕. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความพร้อมและให้ความร่วมมือเป็นเครือข่ายในการร่วมปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร
๖. ความก้าวหน้าสายอาชีพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
๗. สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลางได้โดยไม่ต้องผ่านส่วนภูมิภาค
๘. มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการออกระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานท้องถิ่น
๙. มีระเบียบกฎหมายที่ส่งเสริมระบบสวัสดิการของบุคลากรท้องถิ่น
๑๐. นโยบายของรัฐส่งเสริมและสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรค (Threat)

๑. การปฏิรูประบบราชการยังมีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวตลอดเวลา และมีผลกระทบต่อองค์กรทำให้ขาดความเชื่อมั่นในทิศทางการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. มาตรการทางการบริหารงานบุคคลไม่ถูกนำมาใช้อย่างจริงจัง
๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงและไม่ทันกับสภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
๔. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูงและไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
๕. ข้อจำกัดของระเบียบกฎหมายบางเรื่องที่มีผลต่อการปฏิบัติงานและกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
๖. มีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบงาน/ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
๗. การถ่ายโอนภารกิจมีปัญหาอุปสรรคในวิธีปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้
๘. การกำหนดกรอบอัตรากำลังอยู่ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด
๙. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัว ส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นสัดส่วนลดลง
๑๐. ข้าราชการประเภทอื่นที่รับโอนมา ต้องเรียนรู้ระบบงานท้องถิ่นใหม่ เนื่องจากลักษณะงานไม่เหมือนกัน

๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนักกอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด อบจ.	สำนักงานเลขานุการฯ	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	รพ.สต.	กองยุทธศาสตร์ฯ	กองการศึกษาฯ	กองทัสดูฯ	กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยตรวจสอบภายใน
มีนครอง	2	28	13	15	56	7	349	19	13	10	13	1
ว่าง	1	11	1	9	14	26	-	3	4	4	6	1
รวม	3	39	14	24	69	35	349	22	17	14	19	2



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา วิเคราะห์อัตรากำลังของทั้งกรอบอัตรากำลังการจำแนกระดับ คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙									
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตร	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ส่วนนักปลัด อบจ. (๐๑)								
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
๑๔	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นายท้ายเรือ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	ช่างกลเรือ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	คนงาน (ตรวจตัวโดยสาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	คนงาน (กลาสีเรือ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๓	คนงาน (ขายตัวโดยสาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ยามประจำแพขนานยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	รวม	๓๓	๓๖	๓๖	๓๕	+๓	-	-๑	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙									
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักงานเลขานุการ อบจ. (๐๒)								
๑	เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หน.ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๗	๑๑	๑๑	๑๑	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ขุดเลิก(เกษียณ)
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๙	๒๔	๒๔	๒๔	+๖/-๑	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙									
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองช่าง (๑๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘	วิศวกรเครื่องกล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นายช่างโยธา (อส.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๑	นายช่างสำรวจ (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก (เกษียณ) ๑ อัตรา
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	๓	๓	๑	-	-	-๒	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	คณงาน	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
	รวม	๖๖	๖๙	๖๙	๖๗	+๔/-๑	-	-๒	



กองสาธารณสุข (๐๖)								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-
๗	พยาบาล (ปก./ชก.)	-	๖	๖	๖	+๖	-	-
๘	นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
๙	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๐	นักฉุกเฉินการแพทย์ (ปก./ชก.)	-	๓	๓	๓	+๓	-	-
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๔	๔	๔	+๓	-	-
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๓	๓	๓	+๓	-	-
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถสุขาเคลื่อนที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาลฉุกเฉิน)	-	๓	๓	๓	+๓	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงานประจำรถสุขาเคลื่อนที่	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล								
(จำนวน ๕๗ แห่ง)								
๑๙	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข ชก.)	-	๓๔	๓๔	๓๔	+๓๔	-	-
๒๐	ผอ.รพ.สต. (พยาบาลวิชาชีพ ชก.)	-	๓	๓	๓	+๓	-	-
๒๑	ผอ.รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุข อส.)	-	๕	๕	๕	+๕	-	-
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๙๖	๙๖	๙๖	+๙๖	-	-
๒๓	พยาบาล (ปก./ชก.)	-	๑๗๙	๑๗๙	๑๗๙	+๑๗๙	-	-
๒๔	แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-
๒๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑๙	๑๙	๑๙	+๑๙	-	-
๒๖	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
๒๗	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑๐	๑๐	๑๐	+๑๐	-	-
รวม		๑๑	๓๘๕	๓๘๕	๓๘๕	+๓๗๔	-	-



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙									
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๙	๒๒	๒๒	๒๒	+๓	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙									
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย
๕	นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรากำลัง
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๗	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ครูอาสาพัฒนาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	คนงานสนามกีฬา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	+๑/-๑	-	-	
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)								
๑	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙									
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
๑	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๕	๘	๘	๘	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๓	๑๘	๑๘	๑๘	+๕	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	รวม	๒	๒	๒	๒	+๑/-๑	-	-	
	สรุปรวม	๒๑๑	๒๕๕	๒๕๕	๒๕๒	+๔๘/-๔	-	-๓	

หมายเหตุ
ปี ๒๕๖๗ +๔๘/-๔ ประกอบด้วย กำหนดเพิ่ม ๔๖ ตำแหน่ง ปรับเกลี่ย ๒ ตำแหน่ง(+๒/-๒) ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ ๒ ตำแหน่ง
ปี ๒๕๖๘ -๓ หมายถึง ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ ๓ ตำแหน่ง



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการ อบจ.	-	๑	๗	๗๓	๑๙	-	๑๐๐
ลูกจ้างประจำ	๖	๒	๑	๑	-	-	๑๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๑๐	๗	๑๕	-	-	๔๓
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖	๕	๑๐	-	-	๒๗
รวม	๒๓	๑๙	๒๐	๙๙	๑๙	-	๑๘๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๗๘	๑๐.๕๖	๑๑.๑๑	๕๕.๐๐	๑๐.๕๖	-	๑๐๐.๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสมการคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารงานท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป	๑) นักจัดการงานทั่วไป	๑) พนักงานธุรการ
	๒) นักบริหารงานการคลัง	๒) นักทรัพยากรบุคคล	๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	๓) นักบริหารงานช่าง	๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓) เจ้าพนักงานพัสดุ
	๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔) นิติกร	๔) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
	๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข
	๖) นักบริหารงานการศึกษา	๖) นักวิชาการเงินและบัญชี	๖) นายช่างโยธา
		๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗) นายช่างสำรวจ
		๘) นักวิชาการพัสดุ	๘) นายช่างเครื่องกล
		๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
		๑๐) นักประชาสัมพันธ์	
		๑๑) นักพัฒนาการท่องเที่ยว	
		๑๒) นักวิชาการสาธารณสุข	
		๑๓) พยาบาลวิชาชีพ	
		๑๔) นักกายภาพบำบัด	
		๑๕) นักวิชาการสุขาภิบาล	
		๑๖) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	
		๑๗) เกษัชกร	
		๑๘) ทันตแพทย์	
		๑๙) นายแพทย์	
		๒๐) วิศวกรโยธา	
		๒๑) สถาปนิก	
		๒๒) วิศวกรเครื่องกล	
		๒๓) นักพัฒนาชุมชน	
		๒๔) นักสังคมสงเคราะห์	
		๒๕) นักวิชาการศึกษา	
		๒๖) นักสันตนาการ	
		๒๗) นักฉุกเฉินการแพทย์	



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัย ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	< = ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	> = ๕๕		
บริหารท้องถิ่น							๑	๑	๒	๕๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น					๗	๕	๙	๕	๒๖	๔๙.๖๕
วิชาการ		๘	๓	๗	๑๑	๓	๕	๑	๓๘	๓๙.๑๓
ทั่วไป		๓	๕	๕	๕	๕	๖	๕	๓๔	๔๓.๓๘
ลูกจ้างประจำ							๓	๗	๑๐	๕๖.๘๐
พนักงานจ้าง	๑	๑๑	๑๐	๙	๑๔	๘	๑๑	๖	๗๐	๔๐.๗๒
รวม	๑	๒๒	๑๘	๒๑	๓๗	๒๑	๓๕	๒๕	๑๘๐	๔๐.๘๑
คิดเป็นร้อยละ	๐.๕๖	๑๒.๒๒	๑๐.๐๐	๑๑.๖๗	๒๐.๕๖	๑๑.๖๗	๑๙.๔๔	๑๓.๘๙	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์ การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	๑	๑
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-



ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๑	นิติกร	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๗	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
๑๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	-
๑๙	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๒๐	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	-
๒๑	นักกายภาพบำบัด	-	-	-	-
๒๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	-
๒๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๒๔	เภสัชกร	-	-	-	-
๒๕	ทันตแพทย์	-	-	-	-
๒๖	นายแพทย์	-	-	-	-
๒๗	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๒๘	สถาปนิก	-	-	-	-
๒๙	วิศวกรเครื่องกล	-	-	-	-
๓๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๓๑	นักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
๓๒	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๓๓	นักสันนทนาการ	-	-	-	-
๓๔	นักฉุกเฉินการแพทย์	-	-	-	-
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	๒
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๓๘	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-



ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๔๐	นายช่างโยธา	๑	-	-	๑
๔๑	นายช่างสำรวจ	-	-	-	-
๔๒	นายช่างเครื่องกล	-	-	-	-
๔๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
	รวม	๓	๒	๓	๘



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ๑๘๐ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับ ที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหาร พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนราธิวาส ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถ นำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้



ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักขององค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน



หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข



๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสุเทพ โชติไพบูลย์พันธ์	ปลัด อบจ.นราธิวาส (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง รุ่นที่ ๑๑				
๒	นายเปาซี เลาะแม	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง				
ส่วนปลัด อบจ. (๐๑)										
๓	นางณิชนันท์ โชติไพบูลย์พันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑				
๔	นายธนาพัฒน์ วรธงไชย	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๑				
๕	นายศุภกร แก้วช่วย	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต	๑ ปี	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๒				
๖	นายอุ้มหมัดยุดิน โตะเต็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๗ เดือน			+๑		
๗	นายธนาศาล บุญศิริ	หน.ฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี				+๑	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	นายคมกริช สุหลง	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	-		+๑		
๙	นายนรธีร์ เพ็ชรพล	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	นิติกร รุ่นที่ ๔๙				
๑๐	นางวิไลลักษณ์ เสนาทิพย์	หน.ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๗๖				
๑๑	นางสาวบุริญา เจ๊ะเงาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ เดือน	-			+๑	
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด										
๑๒	นายบุญลือ เทพชร	เลขานุการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง รุ่นที่ ๑๐				
๑๓	นางกุดธัญญา หลงเจ๊ะ	หน.ฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑			
๑๔	นายจักรา ศิริพร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	-		+๑		
๑๕	นายบรรดาศักดิ์ เทพชร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	-		+๑		



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	นางไซตะ ตือเร๊ะ	หน.ฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๗ ปี	-	+๑	-		
๑๗	นางกรองจิตต์ อัมพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	-			+๑	
๑๘	นางอาดิส๊ะ ตามะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	-		+๑		
๑๙	นางสาวรัตติยา ดอฮะ	หน.ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๗๔				
๒๐	นางวรรณิ เทพษร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี	-			+๑	
๒๑	นางสาวอัลฟาห์ เสกหวัง	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	-		+๑		
กองคลัง										
๒๒	นางสาววิษาพันธ์ สระหอมมาด	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๘๐				
๒๓	นางสาวสุชาดา ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๓๗				
๒๔	นางสาวธานีหะยะ มาหามะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑ เดือน	-		+๑		



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๕	นางสาวภัสพร ปันบุรณ์	หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	-		-		เกษียณปี ๒๕๖๖
๒๘	นางมาเรียม มะเซ็ง	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	ปวช.พาณิชยกรรม	๗ ปี	-		+๑		
๒๖	นางสาวสุนิสา สังข์แก้ว	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง.	ปวส.การบัญชี	๑ ปี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๗๐				
๒๗	นายซาฟิอี ลีวาอุดดีน	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป (บัญชี)	๑ ปี	-		+๑		
๒๙	นางสาวนิเสาะตะ ตูलयเดช	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	ปวช.เลขานุการ	๗ ปี	-		-		เกษียณปี ๒๕๖๖
๓๐	นางสาวเลขา เจริญวงศ์	หน.ฝ่ายสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑			
๓๑	นางสาววิสา จันทวิชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๓ ปี	-	+๑			
๓๒	นายอัครชัย ยิ่งเจริญภัทรโชติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	-			+๑	
๓๓	นายวุฒินันท์ อ่องบุญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.บัญชี	๖ ปี	-			+๑	
๓๔	นางสาวเหมือนใจ แก้วศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	-		+๑		



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๕	นางสาวปิยภัทร เจริญสุข	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	-		+๑		
๓๖	นางกาญจนา จีนชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี	-		+๑		
๓๗	นางแคทรียา อุไรกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวช.เลขานุการ	๗ ปี	-				ลาออก ๒ ต.ค. ๒๕๖๖
กองช่าง										
๓๘	นายประหัต เสนา	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๒				
๓๙	นายกฤษดา วรรณวงศ์	วิศวกรเครื่องกล	ชก.	วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต	๖ ปี	-			+๑	
๔๐	นางสาวมุกกิตา การิอุมา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑			
๔๑	นายพัฒนา พัฒนภักดี	นายช่างโยธา	อส.	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๗ ปี	-				เกษียณปี ๒๕๖๗
๔๒	นายวิรัชัย จันทร์เพ็ญ	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต	๗ ปี	-			+๑	
๔๓	นายอติยะห์ เว้าะเย็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศึกษา)	๑ เดือน	-			+๑	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๕	นายวัชรินทร์ ปิ่นทอง	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.การก่อสร้าง	๕ ปี	-			+๑	
๔๖	นายศรายุทธ นกุลสุวรรณ	หน.ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต	๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง รุ่นที่ ๕๖				
๔๗	นายธนพล พัฒนภักดี	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต	๓ ปี	-			+๑	
๔๘	นายชาคริต วิชัยฤทธิ์	สถาปนิก	ชก.	สถาปัตยกรรมศาสตร บัณฑิต	๗ ปี	-			+๑	
๔๙	นายบันเทิง เทพษร	นายช่างสำรวจ	อส.	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๑ ปี	-			+๑	
กองสาธารณสุข										
๕๐	นายซัมซุดิน รอเซะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	กลาง	สาธารณสุขศาสตร บัณฑิต	๑ ปี	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๓๐		+๑		
๕๑	นายบุญอนันต์ จันทร์วิชัย	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ เดือน	นักวิชาการสาธารณสุข รุ่นที่ ๘				
๕๒	นายรวมศักดิ์ หวันสบูดิน	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๖ ปี	-	+๑			
๕๓	นางสาวสุภาวิตา ขุนอำไพ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ เดือน	-		+๑		



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๔	นางสาวพิมพ์ลักษณ์ เขียวจัน	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑ เดือน	-			+๑	
๕๕	นางสาวปิยนุช โมมะหาด	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๗ เดือน	-		+๑		
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ										
๕๖	นางมาเรียม ปะดุกา	ผอ.ยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๗๔				
๕๗	นางภคินี แก้วง่าย	หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๘๘				
๕๘	นางสาวต่วนอาชีวะห์ ลออุมา	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-	+๑			
๕๙	นางสาวนิปารมี ศรีเพชร	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๑ ปี	-	+๑			
๖๐	นางพรเพ็ญ พูลสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๑				เกษียณปี ๒๕๖๗
๖๑	นายทวี ปุย	หน.ฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๗๔				
๖๒	นางดารารัตน์ ชัยมงคล	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๘				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๓	นางสาวพัชรี ฮกอิน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ เดือน	-			+๑	
๖๔	นางลักขณา สุภาไชยกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวช.พาณิชยกรรม	๗ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๑				
๖๕	นางจรรีรัตน์ พรหมดำ	หน.ฝ่ายสถิติข้อมูล และสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๘๔				
๖๖	นายฮานาฟี มาหะมุ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ ๑				
๖๗	นายอัสวัน มะเต็ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต	๓ ปี	-	+๑			
๖๘	นางสาวโสรายา สาเรป	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่๗				
๖๙	นายธีร์ วชิระอำไพ	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๑ ปี	-		+๑		
๗๐	นางสุทิมาศ จิตต์มัน	หน.ฝ่ายตรวจติดตามและ ประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๗ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๗๔				
๗๑	ว่าที่ร้อยตรีชุกี อุเซ็ง	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์)	๑ เดือน	-			+๑	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๒	นางภาสินี ศรีมัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๑				
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๗๓	นางวิไลวรรณ อเนกรัตน์	ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๕ ปี	นักบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๑๒				
๗๔	นางสาวนุรีชา สาและ	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๗ ปี	นักบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๑๒				
๗๕	นางสาววันเพ็ญ วงแหวน	นักวิชาการศึกษา	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๗๔				
๗๖	นางสาวศิริชา โต๊ะปะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๕				
๗๗	นายรุชกี ชาติ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	-	+๑			
๗๘	นางสาวฟารีดาห์ บูละ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ เดือน	-		+๑		



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองพัสดุและทรัพย์สิน										
๗๙	นางสมหญิง รัตนศิริสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองพัสดุ และทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	นักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๔๗				
๘๐	นางสาวชลวานี สะตอปา	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี	-	+๑			
๘๑	นางสาวศุภิภรณ์ สุวรรณรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	๑ ปี	-	+๑			
๘๒	นางสาวเพียงเพ็ญ ทองคุปต์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	-	+๑			
๘๓	นายอาหะมะ หะยีมามะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑			
๘๔	นางสาวกมลวรรณ แก้วเพชร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.การบัญชี	๑๑ เดือน	-	+๑			
๘๕	นางสาวพิรุฬักษณ์ ยิ้มมงคล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๑ เดือน	-	+๑			
๘๖	นางสาวสมศรี ศรีรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๑				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการเจ้าหน้าที่										
๘๗	นางสาวสุนิมา หาสกุล	ผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕				
๘๘	นางสาวยินดี ประสมชาติ	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑			
๘๙	นางสาวรุ่งกานต์ ศรีสกุลกานต์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี	-	+๑			
๙๐	นางสาวศศิธร ศิริวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-			+๑	
๙๑	นางสาววรรษชล ดิละมัน	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-			+๑	
๙๒	นางสาวทิพฟานี หะยีสะแม	เจ้าพนักงานธุรการ	บง.	ปวส.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	๑ ปี	-		+๑		
๙๓	นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ พัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	-		+๑		
๙๔	นายชาฟีก สารี	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-	+๑			



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๕	นางมนตรา สุวรรณลี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี	-	+๑			
๙๖	นางสาวสมฤดี วงศ์น้อย	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-		+๑		
๙๗	นางวิภารัตน์ อ่อนแก้ว	หัวหน้าฝ่ายวินัยและ ส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	-			+๑	
๙๘	นายปฤทธา บุญตามช่วย	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	นิติกร รุ่นที่ ๔				
๙๙	นางสุดา ภัทรพงศ์พันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๑				
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๑๐๐	นางสมร ขวัญนาคม	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๓ ปี	-	+๑			



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นบุคลากรมืออาชีพ และมีคุณธรรม จริยธรรม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพมีสมรรถนะ มีความรู้ ทักษะ ทักษะในการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่ง
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมโดยใช้หลักธรรมาภิบาลยึดมั่นความถูกต้องตามระเบียบ
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๕. ดำเนินการพัฒนา การฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ ความเข้าใจทักษะและทัศนคติ
ในกระบวนการทำงานตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเองแก่บุคลากรในสังกัด
ทุกหน่วยงาน
๖. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและทักษะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่
๗. ส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีและระบบดิจิทัล

๔.๓ ค่านิยม

“องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งงานเลิศ มั่นคงคุณธรรม สร้างสรรค์สิ่งใหม่ โปร่งใสตรวจสอบได้”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสมีแนวทางการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานอาชีพให้แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตามตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมในการพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย
๔. บุคลากรเข้าใจในองค์กรและระบบงานสามารถเชื่อมโยงระบบราชการ ทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุผล
๕. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๖. บุคลากรสามารถเชื่อมโยงระบบเทคโนโลยีกระบวนการทำงานและสร้างมาตรฐานการทำงานของตน เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆ ต่อระบบและกระบวนการทำงาน



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัด
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม
และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๑	๒	๒๘,๘๐๐	๑๔,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๑	๒๒	๒๒	๖๓๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๒๓	๒๓	๒๔	๖๕๘,๘๐๐	๖๗๔,๐๐๐	๖๘๘,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มขึ้น	๑) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบูรณาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชนและชักซ้อมแผนอุบัติเหตุหมู่จากอัคริภัยและสารเคมีรั่วไหล องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเกิดทักษะในความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้ ๒. องค์การระดับต่างๆ ในพื้นที่มีบทบาทในการบูรณาการร่วมกันในการบริหารจัดการภัยพิบัติในชุมชนเมื่อเกิดสาธารณภัย ๓. ผลจากการอบรมผู้เข้ารับการอบรมสามารถช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากเพลิงไหม้ได้	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ	สำนักปลัด อบจ.
เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือบูรณาการในการจัดการภัยพิบัติและสาธารณภัยในชุมชนกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น	๒) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเครือข่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเกิดทักษะในการบริหารจัดการภัยพิบัติในชุมชนเมื่อเกิดสาธารณภัย ๒. องค์การระดับต่างๆ ในพื้นที่มีบทบาทในการบูรณาการร่วมกันในการบริหารจัดการภัยพิบัติในชุมชนเมื่อเกิดสาธารณภัย ๓. การเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดการภัยพิบัติ อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพึ่งพาอาศัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติในชุมชนเมื่อเกิดสาธารณภัย	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ	สำนักปลัด อบจ.



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<p>๑. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กร เพิ่มขีดความสามารถของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส อันก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	๓) โครงการฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ร้อยละ ๘๐ ของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้ฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงาน ได้เพิ่มขีดความรู้ความสามารถ เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐	๙๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การศึกษาดูงาน	กองการเจ้าหน้าที่
เพื่อให้บุคลากรที่ถ่ายโอน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการปกครองส่วนท้องถิ่นและทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และเพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	๔) โครงการอบรมบุคลากรด้านการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่ อบจ. นราธิวาส หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางด้านสาธารณสุข"	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้ารับการอบรม และมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการปกครองส่วนท้องถิ่นและทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐	การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจการเชื่อมโยงแผนระดับชาติ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายและวิธีการจัดทำค่าของงบประมาณ การบริหารงบประมาณท้องถิ่น	๕) การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนราธิวาส โดยมีเป้าหมายจำนวน ๔๐๐ คน ฝึกอบรมจำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๐๐ คน -ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๔๕ คน และบุคคลภายนอก ๑๕๕ คน	ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้และความเข้าใจการจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนราธิวาสได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	๔๕ (๑๕๕)	๔๕ (๑๕๕)	๔๕ (๑๕๕)	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑. เพื่อการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจและมีวิสัยทัศน์ในการทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องต่อปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๒. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และสามารถนำความรู้ที่ได้นำมาปรับใช้ทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๖) ศึกษาและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตาม...ของคณะกรรมการที่ปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๔๘ คน บุคคลภายนอก ๓๖ คน	ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้แนวทางและกระบวนการขั้นตอนจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	๔๘ (๓๖)	๔๘ (๓๖)	๔๘ (๓๖)	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

หมายเหตุ : ข้อ ๕ ค่าเป้าหมาย (๑๕๕), ข้อ ๖ ค่าเป้าหมาย (๓๖) คือ บุคคลภายนอก



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<p>๑. เพื่อยกระดับด้านการประชาสัมพันธ์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสให้มีคุณภาพที่ดียิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดนราธิวาสตลอดจนประชาชนที่สนใจมีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการพัฒนางานด้านการประชาสัมพันธ์มากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งภายในองค์กรและนอกองค์กร</p>	<p>๗) พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประชาสัมพันธ์ ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๖๐ คน บุคคลภายนอก ๔๐ คน</p>	<p>ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประชาสัมพันธ์มีความรู้ ความเข้าใจ และนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาต่อยอดการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์</p>	๕๐	๕๐	๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
<p>๑. เพื่อยกระดับมาตรฐานการกีฬาและพัฒนาบุคลากร(ครูอาสาพัฒนากีฬา) ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในวิชาชีพ</p> <p>๒. เพื่อให้ครูอาสาพัฒนากีฬาได้แลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิดและประสบการณ์สร้างเครือข่าย และกำหนดทิศทางการพัฒนาการกีฬา</p>	<p>๘) โครงการพัฒนาบุคลากร (ครูอาสาพัฒนา)</p>	<p>ร้อยละ ๘๐ ครูอาสาพัฒนากีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสได้รับความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในวิชาชีพ ได้แลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิดและประสบการณ์สร้างเครือข่าย และสามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาการกีฬา</p>	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<p>๑. เพื่อพัฒนาเครือข่ายบริการสุขภาพทุกระดับมีระบบบริการที่มีคุณภาพและประชาชนเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพเป็นเลิศ</p> <p>๒. เพื่อยกระดับให้บริการ (Service Delivery)</p> <p>๓. เพื่อพัฒนา สอน. และ รพ.สต. ให้ได้ตามเกณฑ์คุณภาพโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลติดดาว</p> <p>๔. เพื่อส่งเสริม เสริมสร้าง/พัฒนาความสุขและขวัญกำลังใจบุคลากร</p>	<p>๙) โครงการพัฒนาศักยภาพสถานีนานามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี(สอน.)และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จของ รพ.สต. ที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพ รพ.สต.ติดดาว</p> <p>๒. รพ.สต. ที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพ รพ.สต.ติดดาว ระดับ ๕ ดาว โดยรักษาภาพ ๒ ปี ก่อนเข้ารับการประเมินใหม่</p> <p>๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพตามส่วนขาดและความต้องการของ Service plan และสมรรถนะของแต่ละวิชาชีพและสายสนับสนุน</p> <p>๔. บุคลากรได้ รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๑๐๐</p>	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่
รวม			๘๓๕	๘๓๕	๘๓๕	๒,๙๘๒,๐๐๐	๒,๙๘๒,๐๐๐	๒,๙๘๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการทำงาน	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส “หลักสูตรข้าราชการอบจ.ยุคใหม่ หัวใจ ๔.๐”	จัดฝึกอบรมบุคลากรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด อบจ.นราธิวาส จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๖๐ คน	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่
เพื่อพัฒนาให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะการใช้งาน Microsoft Excel อย่างเหมาะสม และเพื่อพัฒนาให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส มีความรู้ ความเข้าใจการใช้งาน Microsoft Excel สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส หลักสูตรการใช้งาน Microsoft Excel สำหรับงานท้องถิ่น	จัดฝึกอบรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กองการเจ้าหน้าที่
รวม			๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายทั่วไปที่ใช้ในชีวิตประจำวันและกฎหมายอิสลาม (ครอบครัวมรดก) ที่ใช้ในชีวิตประจำวันสามารถนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดและให้ความช่วยเหลือแก่ครอบครัวและบุคคลทั่วไปได้	๑) อบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายทั่วไปของประชาชนและกฎหมายอิสลาม (ครอบครัวและมรดก) แก่ประชาชนจังหวัดนครราชสีมา ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๒๐ คน บุคลากรภายนอก จำนวน ๑๓๐ คน	๑) อบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายทั่วไปของประชาชนและกฎหมายอิสลาม (ครอบครัวและมรดก) แก่ประชาชนจังหวัดนครราชสีมา ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๒๐ คน บุคลากรภายนอก จำนวน ๑๓๐ คน	๒๐ (๑๓๐)	๒๐ (๑๓๐)	๒๐ (๑๓๐)	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักปลัด อบจ.
เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๒) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม	จัดฝึกอบรมบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๒ รุ่น จำนวน ๑๘๐ คน	๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่
เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมาและเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการประพฤติตามประมวลจริยธรรมแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา	๓) โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	จัดฝึกอบรมบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๒ รุ่น จำนวน ๑๘๐ คน	๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมาและประชาชนในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ๒. เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐภายในจังหวัดได้ให้ความสำคัญในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานรัฐแก่ประชาชน โดยเฉพาะหลักความโปร่งใสในการทำงานซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๔) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ๑๐๐ คน ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๔๐ คน บุคลากรภายนอก จำนวน ๖๐ คน	ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๔๐ (๖๐)	๔๐ (๖๐)	๔๐ (๖๐)	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รวม			๔๒๐	๔๒๐	๔๒๐	๗๗๐,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐		

หมายเหตุ : ข้อ ๑ ค่าเป้าหมาย (๒๐), ข้อ ๔ ค่าเป้าหมาย (๑๓๐) คือ บุคลากรภายนอก



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖๕๘,๘๐๐	๖๗๔,๐๐๐	๖๘๘,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๙	๙	๙	๒,๙๘๒,๐๐๐	๒,๙๘๒,๐๐๐	๒,๙๘๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสขในองค์กร	๔	๔	๔	๗๗๐,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐	
รวม		๑๗	๑๗	๑๗	๕,๐๑๐,๘๐๐	๕,๐๒๖,๐๐๐	๕,๐๔๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ทราบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. เลขานุการ อบจ.	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
๑๔. นางสาวสมฤดี วงศ์น้อย	ผู้ช่วยเลขานุการ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรบรรจุใหม่เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจ ตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม ภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๗๓๕๑-๗๕๖๐

ที่ นธ ๕๑๐๒๙/

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
นราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้มีหนังสือสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยขอความร่วมมือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจฯ ผ่านรูปแบบออนไลน์ รายละเอียดตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร) ที่ นธ ๕๑๐๒๙/๑๘๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมแบบสำรวจและสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจรายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายซาฟีก สารี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

— ๖๖/๓

นายซาฟีก สารี (๒)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด : ผู้บริหารราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

๒๖ เม.ย ๒๖

รองนายก(๑)
รองนายก(๒)
ปลัดองค์การ
รองปลัดองค์การ
ผอ.กองการเจ้าหน้าที่
หัวหน้าฝ่าย
จนท.ผู้รับผิดชอบ
พิมพ์ทาน

สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส โดยฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ผ่านลิงค์ <https://forms.gle/bevPXeYfJCDXrHka6> เพื่อวิเคราะห์การวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์กร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

แสดงข้อมูลทั่วไป ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่ง ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลเพศ

ข้อมูลเพศ	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๗๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๓๕	๔๔.๓๐
หญิง	๔๔	๕๕.๖๙
รวม	๗๙	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีจำนวนทั้งสิ้น ๗๙ คน เป็นเพศชาย ๓๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๔๔.๓๐ เป็นเพศหญิง ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๙

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลอายุ

ข้อมูลอายุ	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๗๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๒๐ - ๓๐ ปี	๑๖	๒๐.๒๕
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๖	๒๐.๒๕
๔๑ - ๕๐ ปี	๓๑	๓๙.๖๔
๕๑ - ๖๐ ปี	๑๖	๒๐.๒๕
รวม	๗๙	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ ข้อมูลอายุพบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็น ร้อยละ ๒๐.๒๕ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๕ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๖๔ และอายุ ๕๑ - ๖๐ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๕

/ตารางที่ ๓...

- ๒ -

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลระดับการศึกษา

ข้อมูลระดับการศึกษา	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๗๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประถมศึกษา	๑	๑.๒๖
มัธยมศึกษา / เทียบเท่า	๑๓	๑๖.๕๕
อนุปริญญา / เทียบเท่า	๖	๗.๕๙
ปริญญาตรี	๔๔	๕๕.๖๙
ปริญญาโท	๑๕	๑๘.๙๘
รวม	๗๙	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ ข้อมูลด้านระดับการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีวุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษา จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๒๖ ระดับมัธยมศึกษา/เทียบเท่า จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๕๕ ระดับอนุปริญญา/เทียบเท่า จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๙ คน ระดับปริญญาตรี จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๙ คน และระดับปริญญาโท จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๙๘

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลตำแหน่ง

ข้อมูลตำแหน่ง	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (๗๙ คน)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการ	๔๗	๕๙.๕๙
พนักงานจ้าง	๒๘	๓๕.๔๔
ลูกจ้างประจำ	๔	๕.๐๖
รวม	๗๙	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ ข้อมูลตำแหน่ง พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจเป็นข้าราชการ จำนวน ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๙ เป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๔๔ และเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๖

/ตอนที่ ๒...

ตอนที่ ๒ : ความต้องการในการฝึกอบรม

แสดงข้อมูลความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมโดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป และหลักสูตรการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ความคิดเห็นเกี่ยวกับช่วงเวลาที่ต้องการเข้ารับ การฝึกอบรม ดังนี้

ตารางที่ ๕ แสดงข้อมูลความสนใจในหลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป

ลำดับ	หลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	หลักสูตรด้านความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หรือทักษะในสายงาน	๕๓	๖๗.๐๘
๒	หลักสูตรระเบียบงานสารบรรณและหนังสือราชการ	๒๗	๓๔.๑๗
๓	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๒๕	๓๑.๖๔
๔	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๒๑	๒๖.๕๘
๕	หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ	๒๐	๒๕.๓๑
๖	หลักสูตรการให้บริการประชาชน	๑๖	๒๐.๒๕
๗	หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ	๑๓	๑๖.๕๕
๘	หลักสูตรทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนา	๑๓	๑๖.๕๕
๙	หลักสูตรด้านการบริหาร การเป็นผู้นำ	๑๒	๑๕.๑๘
๑๐	หลักสูตรการจัดโครงการฝึกอบรม	๑๒	๑๕.๑๘
๑๑	หลักสูตรสุนามย์ในการทำงาน	๑๐	๑๒.๖๕
๑๒	หลักสูตรการบริหารงานบุคคล	๑๐	๑๒.๖๕
๑๓	หลักสูตรทักษะการใช้ภาษามลายู (Bahasa Malay) เพื่อการสนทนา	๑๐	๑๒.๖๕
๑๔	หลักสูตรทางวินัย	๘	๑๐.๑๒

จากตารางที่ ๕ พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจฯ ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการ ในการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป มากที่สุดใน ๓ ลำดับแรก ได้แก่ หลักสูตรด้านความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หรือทักษะในสายงาน จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๐๘ รองลงมา หลักสูตรระเบียบงานสารบรรณและหนังสือราชการ จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑๗ และหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๔ ตามลำดับ

/ตารางที่ ๖...

- ๔ -

ตารางที่ ๖ แสดงข้อมูลความสนใจในหลักสูตรการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	การใช้โปรแกรมประยุกต์ Microsoft Office (Excel)	๔๑	๕๑.๙๐
๒	การใช้งานแอปพลิเคชัน Google เพื่อประยุกต์ใช้งานในสำนักงาน	๓๖	๔๕.๕๗
๓	การใช้โปรแกรมประยุกต์ Microsoft Office (Word)	๓๔	๔๓.๐๔
๔	การประยุกต์ใช้งาน Line และแอปพลิเคชันอื่น ๆ เพื่อการให้บริการ	๒๑	๒๖.๕๘
๕	การใช้โปรแกรมประยุกต์ Microsoft Office (PowerPoint)	๑๙	๒๔.๐๕
๖	การใช้งาน Data Studio สำหรับแสดงผลข้อมูลรายงานออนไลน์	๑๘	๒๒.๓๘
๗	การออกแบบงานกราฟฟิกโดยใช้ Canva	๑๖	๒๐.๒๕
๘	อื่น ๆ โปรดระบุ (อบรมด้านความรู้เฉพาะวิชาในสายงาน)	๑	๑.๒๗

จากตารางที่ ๖ พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจฯ ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในการเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มากที่สุดใน ๓ ลำดับแรก ได้แก่ หลักสูตรการใช้โปรแกรมประยุกต์ Microsoft Office (Excel) จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๙๐ รองลงมาหลักสูตรการใช้งานแอปพลิเคชัน Google เพื่อประยุกต์ใช้งานในสำนักงาน จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๗ และการใช้โปรแกรมประยุกต์ Microsoft Office (Word) จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๐๔ ตามลำดับ

ตารางที่ ๗ แสดงข้อมูลความสนใจในหลักสูตรกรณีมีการศึกษาดูงานนอกสถานที่

ลำดับ	หลักสูตรกรณีมีการศึกษาดูงานนอกสถานที่	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	หลักสูตรการแพทย์ฉุกเฉิน	๕	๖.๓๓
๒	การจัดการมูลฝอยอันตรายจากชุมชน	๒	๒.๕๓
๓	อบรมทางธรรมชาติ ขยะมลพิษ	๑	๑.๒๗
๔	ดูงานนอกสถานที่ในหลักสูตรการสร้างระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการป้องกันข้อมูล	๑	๑.๒๗

/จากตารางที่ ๗...

- ๕ -

จากตารางที่ ๗ พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจฯ ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรกรณีมีการศึกษาคุณานอกสถานที่ด้วยวิธีการระบุหัวข้อตามประสงค์ แสดงลำดับความต้องการมากที่สุดใน ๒ ลำดับแรก ได้แก่ หลักสูตรการแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๓ รองลงมาหลักสูตรการจัดการมูลฝอยอันตรายจากชุมชน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๓ และหลักสูตรอื่น ๆ ตามลำดับ

ตารางที่ ๘ แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลช่วงเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

ช่วงเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไตรมาส ๑ ตุลาคม - ธันวาคม	๒๐	๒๕.๓๒
ไตรมาส ๒ มกราคม - มีนาคม	๒๓	๒๙.๑๑
ไตรมาส ๓ เมษายน - มิถุนายน	๒๕	๓๑.๖๕
ไตรมาส ๔ กรกฎาคม - กันยายน	๑๘	๒๒.๙๘

จากตารางที่ ๘ ข้อมูลตำแหน่ง พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจฯ แสดงความคิดเห็นช่วงเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุดใน ๓ ลำดับแรก ได้แก่ ไตรมาสที่ ๓ เมษายน - มิถุนายน จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๕ รองลงมาอยู่ในไตรมาสที่ ๒ มกราคม - มีนาคม จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๑ และไตรมาสที่ ๑ ตุลาคม - ธันวาคม จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๓๒

นอกจากนี้ การสำรวจความคิดเห็นบุคลากรในสังกัดต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี นั้น พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน ๗๙ คน แสดงความคิดเห็น เห็นด้วย

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

จากการสำรวจความคิดเห็นบุคลากรในสังกัด จำนวน ๗๙ คน กรณีสอบถามประเด็นข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม สามารถสรุปรายละเอียดตามข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

- ควรจัดโครงการฝึกอบรมมากกว่า ๑ วัน วันละหลายๆ หัวข้อ และมีการปฏิบัติภายในกลุ่มย่อย
- หากเป็นหลักสูตรการสร้างความรู้และทักษะเฉพาะงาน (ที่ไม่ใช่หลักสูตรภาวะผู้นำ จริยธรรมฯ) ควรจัดฝึกอบรมเป็นกลุ่มเล็กๆ เพราะจะช่วยให้ผู้เข้าอบรมเข้าถึงวิทยากรและทรัพยากรอื่นๆ ที่ใช้ในการอบรม
- ควรให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ขอให้เชิญวิทยากรที่มีความสามารถเฉพาะด้านมาถ่ายทอดวิชาองค์ความรู้
- ควรให้มีการแข่งขันกีฬาภายในองค์กร ปีละครั้ง
- ควรให้มีการจัดแข่งกีฬาเพื่อสุขภาพ
- ควรให้มีการจัดฝึกอบรมด้านดูแลบำรุงรักษารถเครื่องจักรกล

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร) โทร ๐-๗๓๕๑-๗๙๖๐

ที่ นธ ๕๑๐๒๘/ว ๑๙๕

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สำรองความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เรื่อง การกำหนดกองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส และการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป และได้กำหนดให้กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานฝึกอบรม งานแผนพัฒนาบุคลากร งานพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมสัมมนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสังกัด นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้สามารถปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ประกอบกับใช้เป็นข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จึงขอความร่วมมือท่านและเจ้าหน้าที่ในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจ รายละเอียดตามเอกสารแนบหรือกรอกข้อมูลผ่านลิงค์ <https://forms.gle/bevPXeYfJCDXrHka6> หรือสแกน QR Code ตามที่ระบุในหนังสือฉบับนี้ และดำเนินการจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ นี้

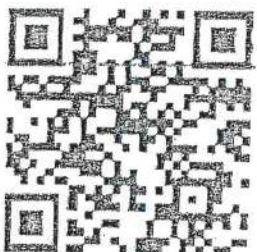
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

สำนักปลัด อบจ. ๒๗/๓/๖๖
 ๑๓/๓/๖๖
 ๒๗/๓/๖๖
 ๒๓/๓/๖๖
 ๒๔/๓/๖๖
 ๒๓/๓/๖๖
 ๒๓/๓/๖๖
 ๒๓/๓/๖๖

(นายบัณฑิต เจ๊ะเงาะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส



สแกนเพื่อกรอกแบบสำรวจฯ

รองนายก(๑).....	
รองนายก(๒).....	
ปลัดองค์การ.....	<i>[Signature]</i>
รองปลัดองค์การ.....	<i>[Signature]</i>
ผอ.กองการเจ้าหน้าที่.....	<i>[Signature]</i>
หัวหน้าฝ่าย.....	<i>[Signature]</i>
จนท.ผู้รับผิดชอบ.....	<i>[Signature]</i>
พิมพ์ท่าน	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร) โทร ๐-๗๓๕๑-๗๙๖๐

ที่ นธ ๕๑๐๒๙/

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สำรองความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

๑.เรื่องเดิม

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๙๒/๖๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

ในการนี้ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์ขอสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เพื่อวิเคราะห์การวางแผนพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์กร พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓.ระเบียบ ขอกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.ข้อพิจารณา

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เห็นควรสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกท่านดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจหรือกรอกข้อมูลผ่านลิงค์ <https://forms.gle/bevPXeYfJCDXrHka6> หรือสแกน QR Code ตามเอกสารแนบ พร้อมทั้งดำเนินการจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ นี้

๕.ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

ทราบน
๒๖๓๗/๒๕๖๖

(นายบัณฑิต เจ๊ะเงาะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

(นายซาฟีก สารี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รองนายก(๑).....	
รองนายก(๒).....	
ปลัดองค์การ.....	
รองปลัดองค์การ.....	
ผอ.กองการเจ้าหน้าที่.....	
หัวหน้าฝ่าย.....	
จนท.ผู้รับผิดชอบ.....	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส
ที่ ๖๗๓ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๑ - ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. เลขานุการ อบจ. | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | |
| ๑๔. นางสาวสมฤดี วงศ์น้อย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | |

-๒-

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะ ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกูเซ็ง ยาวัวหะซัน)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส
เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐น.
ณ ห้องประชุม (ชั้น ๓) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

ผู้มาประชุม

๑. นายมะหมัด ฮามิ	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	ประธาน
	แทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	
๒. นายเป่าซี เลาะแม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส	กรรมการ
๓. นายธนาศาล บุญศิริ	หัวหน้าฝ่ายนิติกร	กรรมการ
	แทน หัวหน้าสำนักปลัด	
๔. นายบุญลือ เทพพร	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕. นางวีไลวรรณ เอนกรัตน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. น.ส.สมศรี ศรีรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
	แทน ผู้อำนวยการกองพัสดุ	
๗. นางมาเรียม ปะดุกา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘. น.ส.เลขา เจริญวงศ์	หัวหน้าฝ่ายสถิติและงบประมาณ	กรรมการ
	แทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๙. นายศรายุทธ นกุลสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กรรมการ
	แทน ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๐. นายซั่มซูดิน รอเซะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑๑. น.ส.สุนิมา หาสกุล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. น.ส.สมฤดี วงศ์น้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาไม่มาประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ติดภาระกิจ
------------------------------	------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

นายบุญอนันต์ จันทร์วิชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
--------------------------	-----------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายมะหมัด ฮามิ ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ หนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๒๓.๓/ ๖๔๑๒๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นางสาวสุนิมา หาสกุล กรรมการและเลขานุการ แจ้งว่าด้วยจังหวัดนราธิวาสได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต ว่า ก.จ. ก.ท และ ก.อบต ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแจ้งแนวทางดำเนินการให้แล้วเสร็จ และนำเสนอ ก.จ.จ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแนวทางที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ๖๔๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

- ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

นางสาวสุนิมา หาสกุล กรรมการและเลขานุการ อ้างถึงคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ที่ ๖๗๓ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

นางสาวสุนิมา หาสกุล กรรมการและเลขานุการ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ และขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๓ หลักสูตรในการพัฒนา ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร วิสัยทัศน์ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากร ค่านิยม เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ และส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ที่ประชุมเห็นชอบหลักการและเหตุผลตามที่เสนอ

๒. ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

นายเป่าซี เลาะแม กรรมการ เสนอความเห็นเห็นว่า ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร หัวข้อที่ ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาบุคลากร หน้าที่ ๗ จะเห็นว่าความต้องการในด้านต่างๆ นั้น เป็นของสายปฏิบัติงานไม่มีสายบริหาร อยากให้เพิ่มความต้องการพัฒนาบุคลากรในสายบริหารบ้าง

เนื่องจากเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มีการเปลี่ยนแปลงด้านระเบียบข้อบังคับ โครงสร้างประชากร ขององค์กร ความแตกต่างในเรื่องวัย และการทำงานเป็นทีม

นางสาวสุนิมา หาสกุล กรรมการและเลขานุการ แจ้งว่าการวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนา บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วน จังหวัด โดยผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเป็นสายงานผู้ปฏิบัติ หากต้องการเพิ่มในสายบริหารสามารถเพิ่มได้ โดยเห็นว่าควรเพิ่มในส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๓ (๒) ความต้องการด้านความรู้ใน ๔ หัวข้อ คือ ๑. ความรู้เรื่องการบริหารความเปลี่ยนแปลง ๒. ความรู้เรื่องการทำงานเป็นทีม ๓. ความรู้เรื่องการบริหารงานในสภาวะเสี่ยง และภาวะวิกฤต ๔. ความรู้เรื่องนโยบายสาธารณะ

นายมะหมัด ฮามิ ประธาน เสนอว่าส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ข้อ ๒.๔ หัวข้อการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก คือ จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (weakness) โอกาส (Opportunity) อุปสรรค (Threat) ควรปรับแก้ไขให้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เพิ่มหัวข้อการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ทั้ง ๔ หัวข้อในส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๓ (๒) ความต้องการด้านความรู้ และให้ปรับแก้ข้อ ๒.๔ หัวข้อการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก (SWOT) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล

๓. ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

นางวิไลวรรณ อเนกรัตน์ กรรมการ แจ้งว่าในหัวข้อ ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ในตารางในส่วนของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ลำดับที่ ๗๓ ถึง ลำดับที่ ๗๗ ขอให้สลับตำแหน่งจากลำดับที่ ๗๖ นางสาวนุรีชา ส่าและ ให้เปลี่ยนเป็นลำดับที่ ๗๔ และให้เพิ่มข้อมูลการผ่านการฝึกอบรมของนางสาววันเพ็ญ วงแหวน และนางสาวศิริษา โตะปะ

- ที่ประชุมพิจารณาให้ตรวจสอบและปรับแก้ข้อมูลในตาราง ในหัวข้อ ๓.๖ ส่วนในหัวข้ออื่นๆ มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

๔. ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร ผู้ช่วยเลขานุการ เสนอว่าขอให้ที่ประชุมพิจารณาในส่วนที่ ๔ ซึ่งมีหัวข้อ ที่สำคัญ คือ หัวข้อที่ ๔.๑ วิสัยทัศน์ หัวข้อที่ ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หัวข้อที่ ๔.๓ ค่านิยม หัวข้อที่ ๔.๔ เป้าประสงค์ และหัวข้อที่ ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้นำตัวอย่างจากแผนพัฒนาบุคลากรปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาเปรียบเทียบและได้กำหนดตัวอย่างมาให้ กรรมการพิจารณาในแต่ละหัวข้อ

นางวิไลวรรณ อเนกรัตน์ กรรมการ เสนอว่าหัวข้อที่ ๔.๑ วิสัยทัศน์ ควรนำตัวอย่างแต่ละหัวข้อ มารวมกัน เช่น มุ่งพัฒนาบุคลากร มีหลักธรรมาภิบาลและมีการใช้เทคโนโลยีมาพัฒนาบุคลากรด้วย

นางสาวสุนิมา หาสกุล กรรมการและเลขานุการ เสนอว่าควรเพิ่มหัวข้อในข้อ ๔.๒ พันธกิจด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาทิเช่น การพัฒนาด้วยดิจิทัล ทักษะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ส่งเสริม การเรียนรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีและระบบดิจิทัล

นางวิไลวรรณ อเนกรัตน์ กรรมการและน.ส.เสชาเจริญวงศ์ กรรมการ (แทน ผอ.กองคลัง) เสนอว่าเห็นด้วยกับเป้าประสงค์ที่เสนอมา เนื่องจากตัวอย่างที่กองการเจ้าหน้าที่มาครอบคลุมวิสัยทัศน์ทุกด้านแล้ว

นางมาเรียม ปะดุกา กรรมการเสนอให้ตรวจสอบข้อมูลในแต่ละยุทธศาสตร์ โดยเสนอให้กองการ เจ้าหน้าที่สำรวจโครงการของแต่ละส่วนราชการที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเพิ่มเข้าไปใน ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

นายซัมซุดิน รอเซะ กรรมการ แจ้งว่าเนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะมีการรับโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คาดว่าจะมีโครงการที่มีการพัฒนาบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล กองสาธารณสุขจึงขอตรวจสอบข้อมูลและจะแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบต่อไป

นางสาวสุนิมา หาสกุล กรรมการและเลขานุการแจ้งว่าขอให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลและแจ้งข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อนำมาบรรจุในแผนต่อไป

- ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ใช้วิสัยทัศน์ “มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยีเหมาะสมบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาลให้เป็นบุคลากรมืออาชีพ และมีคุณธรรม จริยธรรม”

๒. เห็นชอบพันธกิจตามที่เสนอ ๕ ข้อ ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพมีสมรรถนะ มีความรู้ ทักษะ ทักษะในการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในทุกระดับตำแหน่ง
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ยึดมั่นความถูกต้องตามระเบียบ
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเองและให้แก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

และให้เพิ่มพันธกิจที่ นางสาวสุนิมา หาสกุล กรรมการและเลขานุการเสนอ คือ

๑. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและทักษะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีและระบบดิจิทัล

๓. เห็นชอบให้ใช้คำนิยามในการพัฒนาบุคลากร “องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งงานเลิศ มั่นคงคุณธรรม สร้างสรรค์สิ่งใหม่ โปร่งใส ตรวจสอบได้”

๔. เห็นชอบเป้าประสงค์ตามที่เสนอ

๕. ให้ฝ่ายเลขาฯ แจ้งแต่ละกองสำรวจโครงการที่มีการพัฒนาบุคลากร และกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ส่งให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการบรรจุในแผนยุทธศาสตร์ฯ ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวสมฤดี วงศ์น้อย)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้กลั่นกรองรายงานการประชุม
(นางภัทรนิษฐ์ ยอดไกร)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวสุนิมา ทาสกุล)
กรรมการและเลขานุการ



การประชุมแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

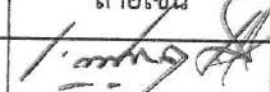


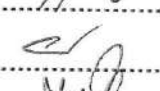
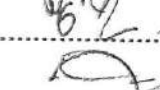


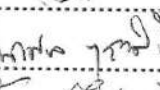







ใบเซ็นชื่อ

ประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันศุกร์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นางพ. น. น. น. น. น.	รองนายก อบจ.		
2	นางสาว น. น. น.	รองนายก อบจ.		
3	นายก อบจ. น. น. น.	นายก อบจ.		
4	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		
5	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		(แทน)
6	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		
7	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		(แทน)
8	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		(แทน)
9	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		
10	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		
11	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		(แทน)
12	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		
13	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.		
14	นาง น. น. น.	ผอ. กศน. น. น. น.	